

# Como praticar “mindfulness” durante um dia de trabalho



Provavelmente, conhece este sentimento muito bem: chega ao escritório com um plano claro para o que quer fazer durante o dia e depois, no que parece apenas um momento, dá por si a regressar a casa ao fim do dia. Passaram 9h ou 10h, e apenas alcançou algumas das suas prioridades. E, provavelmente, não se consegue recordar com exatidão do que fez durante todo o dia. Se este cenário lhe parece familiar, não se preocupe. Não está sozinho. Pesquisas científicas indicam que as pessoas passam praticamente 47% do tempo em que estão acordadas a pensar sobre algo que não o que estão a fazer. Dito de outra forma, muitos de nós operam em piloto automático.

Podemos adicionar a este cenário o facto de termos entrado no que muitos designam uma “economia da atenção”. Na economia da atenção, a capacidade de manter o foco e a concentração torna-se tão importante como obter competências técnicas ou de gestão. E porque os líderes precisam de absorver e sintetizar um fluxo crescente de informação para tomar boas decisões, eles são particularmente atingidos por esta tendência emergente.

As boas notícias são que nós podemos

Pesquisas científicas indicam que as pessoas passam praticamente 47% do tempo que estão acordadas a pensar sobre algo que não o que estão a fazer. Dito de outra forma, muitos de nós operam em piloto automático

treinar o nosso cérebro para nos focarmos melhor, ao incorporamos exercícios de “mindfulness” ao longo do nosso dia. Com base na nossa experiência com milhares de líderes em mais de 250 organizações, aqui ficam algumas instruções para se tornar um líder mais focado e consciente.

Primeiro, comece o dia da melhor forma. Investigadores descobriram que libertamos a maior quantidade de hormonas relacionadas com o stress minutos depois de acordarmos. Porquê? Porque pensarmos sobre

o que vai acontecer durante o dia ativa o nosso instinto fight-or-flight, libertando cortisol na nossa corrente sanguínea. Pondere antes uma alternativa: quando acordar, passe 2 m na sua cama, simplesmente notando a sua respiração. Enquanto os pensamentos sobre o dia vão aparecendo na sua mente, simplesmente liberte-os e regresse à sua respiração.

De seguida, quando chegar ao seu escritório, reserve 10 m na sua secretária, ou no seu carro, para energizar o seu cérebro com uma curta prática de “mindfulness”, antes de se deixar emergir no que tem para fazer. Feche os olhos, relaxe e sente-se com as suas costas direitas. Coloque a totalidade da sua atenção na sua respiração. Simplesmente mantenha um fluxo constante de atenção na experiência da respiração: inspiração, expiração; inspiração, expiração. Para o ajudar a manter-se focado na respiração, conte silenciosamente depois de cada expiração. Se notar que a sua mente se distraiu, simplesmente liberte essa distração ao trazer o seu foco de novo para a respiração. Acima de tudo, permita-se disfrutar destes minutos. Ao longo do resto do seu dia, outras pessoas e necessidades urgentes vão competir pela sua atenção.

Mas, durante estes 10 m, a sua atenção é totalmente para si.

Quando terminar esta prática e estiver preparado para começar a trabalhar, o “mindfulness” pode ajudá-lo a aumentar a sua eficácia. Duas competências definem uma mente “mindful”: foco e consciência. Mais explicitamente, foco representa a capacidade de se concentrar no que tem para fazer num dado momento, enquanto consciência representa a capacidade de reconhecer, e libertar, distrações no momento em que elas surgem. Mantenha em mente que “mindfulness” em ação não é uma prática sedentária; “mindfulness” tem que ver com desenvolver uma mente clara e perspicaz. E “mindfulness” em ação é uma excelente alternativa à prática ilusória do “multitasking”. Trabalhar de forma “mindful” significa aplicar foco e consciência a tudo o que fizer, desde o momento em que entra no escritório. Mantenha-se focado nas tarefas que tem em mão e reconheça, e liberte, distrações internas e externas à medida que elas surgirem. Desta forma, “mindfulness” ajuda a aumentar a eficácia, diminuir erros e mesmo a aumentar a criatividade.

Para melhor entender o poder do foco e da consciência, considere um problema que nos afeta praticamente a todos: o vício do e-mail. Os emails conseguem seduzir a nossa atenção e redirecioná-la para tarefas de baixa prioridade, porque completar estas

pequenas tarefas liberta dopamina, uma hormona associada ao prazer, no nosso cérebro. Esta libertação torna-nos viciados no email e compromete a nossa concentração. Em alternativa, use “mindfulness” quando abre a sua caixa de correio. Foque-se no que é importante e mantenha consciência do que é meramente ruído. Para começar o seu dia de melhor forma, tente evitar ver o seu e-mail como a primeira tarefa da manhã. Fazê-lo ajudá-lo-á a contornar um ataque de distrações e problemas de curto-prazo, durante um período de excepcional qualidade de foco e concentração.

Enquanto o dia se vai desenrolando e as inevitáveis reuniões se sucedem, “mindfulness” pode ajudá-lo a liderar reuniões

Pesquisas científicas indicam que as pessoas passam praticamente 47% do tempo que estão acordadas a pensar sobre algo que não o que estão a fazer. Dito de outra forma, muitos de nós operam em piloto automático

mais curtas e eficazes. Para evitar entrar numa reunião com uma mente que está a vaguear, reserve dois minutos para uma curta prática de “mindfulness”. Pode fazê-lo enquanto caminha para a sua reunião. Melhor ainda, pode permitir que os dois primeiros minutos da reunião sejam em silêncio, permitindo que todos os participantes cheguem à sala, quer física, quer mentalmente. Depois, se possível, termine a reunião 5 m mais cedo, para permitir que todos os participantes façam uma transição “mindful” para as suas próximas reuniões.

Enquanto o dia progride e o cérebro começa a manifestar cansaço, “mindfulness” pode ajudá-lo a manter-se focado e a evitar más decisões. Depois do almoço, coloque um alarme no seu telefone para que ele toque de hora a hora. Quando o relógio tocar, suspenda a atividade que tiver em mãos e faça uma prática de “mindfulness” de um minuto. Estas pausas de “performance mindful” ajudá-lo-ão a evitar ceder ao piloto automático e cair no vício de estar em ação.

Finalmente, enquanto o dia chega ao seu fim e começa a sua deslocação de volta a casa, pratique “mindfulness”. Durante pelo menos 10 m na sua deslocação, desligue o seu telemóvel, desligue o rádio e simplesmente esteja. Liberte quaisquer pensamentos que surjam. Mantenha a atenção na sua respiração. Fazê-lo permitir-lhe-á libertar as causas de preocupação do dia, para que possa regressar a casa e estar totalmente presente com a sua família.

“Mindfulness” não tem que ver com viver a vida em câmara lenta. Tem que ver com aumentar o foco e a consciência, tanto no trabalho como na nossa vida pessoal. Tem que ver com abrir mão de distrações e nos mantermos presentes com os nossos objetivos, quer pessoais, quer organizacionais. Tome controlo da sua própria capacidade de estar “mindful”: teste estas sugestões durante 14 dias e veja o que elas podem fazer por si.

Fonte: Tradução do artigo “How to Practice Mindfulness Throughout Your Work Day”, escrito por Rasmus Hougaard e Jacqueline Carter, para a revista Harvard Business Review, acessível em <https://hbr.org/2016/03/how-to-practice-mindfulness-throughout-your-work-day>. Para mais informação sobre o trabalho do Potential Project em Portugal, contacte-nos pelo email [portugal@potentialproject.com](mailto:portugal@potentialproject.com)

